

باسمه تعالی

دستورالعمل نحوه تنظیم و نگارش پایان نامه

در دانشگاه شاهد

تهیه و تدوین:

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد و مدارک علمی دانشگاه شاهد

## الف. صفحات مقدماتی پایان نامه

صفحات مقدماتی پایان نامه به ترتیب عبارت است از:

۱. صفحه آستر بدرقه؛
  ۲. صفحه بسم الله الرحمن الرحيم؛
  ۳. صفحه عنوان مشخصات پایان نامه (مطابق فایل پیوست)؛
- تبصره:** یک پایان نامه نمی تواند بیش از یک عنوان داشته باشد و ضروری است که عنوان پایان نامه با عنوان مصوب به طور دقیق یکسان باشد.
۴. صفحه حقوقی؛
  ۵. صفحه تقدیم که باید در یک صفحه تنظیم شود؛
  ۶. صفحه تشکر و قدردانی که باید در یک صفحه تنظیم شود؛
- تبصره:** درج صفحات تقدیم، تشکر و قدردانی الزامی نیست.
۷. صفحه چکیده باید در یک صفحه تنظیم شده و حاوی قسمت های زیر باشد:
    - ۱-۷. مقدمه و هدف؛
    - ۲-۷. روش های اجرای پژوهش؛
    - ۳-۷. یافته ها و نوآوری پژوهش؛
    - ۴-۷. نتیجه گیری.

\* همچنین رعایت نکات زیر در چکیده الزامی است:

- الف. کلیدواژه های فارسی در انتهای چکیده فارسی آورده شود (حداقل ۲ و حداکثر ۷ کلیدواژه ها)؛
  - ب. چکیده انگلیسی باید در انتهای پایان نامه و قبل از درج صفحه عنوان انگلیسی قرار گیرد؛
  - ج. کلیدواژه های انگلیسی باید در انتهای چکیده انگلیسی آورده شود؛
  - د. چکیده و کلیدواژه های انگلیسی باید به طور دقیق با چکیده و کلیدواژه های فارسی منطبق باشد؛
  - ه. در چکیده باید از درج عنوان و سرفصل های پایان نامه و زیرنویس خودداری شود.
۸. فهرست مطالب، علائم و نشانه ها، جداول، نمودارها، اشکال و نقشه ها:
- ۱-۸. بعد از چکیده پایان نامه به ترتیب فهرست مطالب، علائم و نشانه ها، جداول، فهرست اشکال و نمودارها، علائم اختصاری و سایر فهرست های مورد نیاز قرار می گیرد؛

۲-۸. در فهرست مطالب، عنوان صفحات اولیه پایان‌نامه (صفحات عنوان، تقدیر، تقدیم و چکیده) درج نمی‌شود. شماره گذاری این صفحات و صفحات فهرست به صورت حروف ابجد خواهد بود. فهرست مطالب شامل فهرست: جداول، علائم و نشانه‌ها، علائم اختصاری، اشکال، عنوان فصل‌ها و بخش‌ها و زیربخش‌های هر فصل از پایان‌نامه، منابع، پیوست‌ها (در صورت نیاز) و چکیده انگلیسی است که با درج عنوان و شماره آغازین صفحه مربوطه تنظیم می‌شود. شماره‌های عددی و حروف الفبا باید در قسمت وسط حاشیه پایین هر صفحه قرار گیرد.

۳-۸. عناوین آورده شده در فهرست مطالب از هر لحاظ (مانند شماره گذاری، نقطه گذاری و استفاده از حروف بزرگ یا کوچک) باید به طور دقیق با عناوین مندرج در متن اصلی منطبق باشد.

۴-۸. برای جلوگیری از خطای دید در مشاهده شماره صفحه هر عنوان ضروری است مابین هر عنوان و شماره صفحه مربوط به آن با استفاده از نقطه چین اتصال برقرار شود.

## **ب. متن اصلی پایان‌نامه**

پس از صفحات مقدماتی، متن اصلی اثر قرار می‌گیرد. متن اصلی باید حائز شرایط زیر باشد:

### **۱. فصل اول: معرفی پژوهش (کلیات)**

«معرفی پژوهش» یا «کلیات»، نخستین فصل از ساختار اصلی پایان‌نامه را تشکیل می‌دهد و هدف از تدوین آن، فراهم آوردن زمینه‌های لازم برای خواننده به منظور وارد شدن به بحث اصلی است. این فصل مشتمل بر مقدمه، بیان مسئله، اهداف پژوهش، اهمیت و ضرورت پژوهش، کلیاتی درباره پژوهش، فرضیه‌ها یا سؤالات پژوهش، روش‌شناسی و جنبه جدید بودن و نوآوری پژوهش است<sup>۱</sup>.

### **۲. فصل دوم: پیشینه و مبانی نظری**

مرور متون مرتبط با پژوهش در داخل و خارج از کشور و همچنین بحث در خصوص چارچوب نظری و مفهومی پژوهش، این فصل از پایان‌نامه را تشکیل می‌دهد.

### **۳. فصل سوم: روش‌شناسی پژوهش**

روش پژوهش، جامعه پژوهش، متغیرهای پژوهش، روش گردآوری داده‌ها و روش تجزیه و تحلیل داده‌ها از مهم‌ترین مباحث این فصل به‌شمار می‌روند. تحلیل تئوری‌های مرتبط و بررسی فرمول‌ها و روابط مورد نیاز برای بررسی مسئله، در صورت لزوم در این فصل درج می‌شود.

<sup>۱</sup> با توجه به رشته‌های تحصیلی و مطابق نظرات هر دانشکده، تفاوت‌هایی در نحوه نگارش این فصل وجود دارد.

#### ۴. فصل چهارم: تجزیه و تحلیل یافته‌ها

در این فصل، یافته‌های پژوهش (اشکال، جداول، نمودارها و غیره) به صورت نظام‌مند ارائه می‌شوند.

#### ۵. فصل پنجم: بحث، نتیجه‌گیری و پیشنهادها

بحث و تحلیل در خصوص نتایج، بیان محدودیت‌های پژوهش، پیشنهادات اجرایی و پیشنهاداتی برای پژوهش‌های آتی، جمله مباحث این فصل را تشکیل می‌دهد.

#### فهرست منابع

فهرست منابع استفاده‌شده در پایان‌نامه شامل منابع فارسی و لاتین در این قسمت ارائه می‌شود. با توجه به نظرات هر گروه آموزشی، ضروری است که یکی از استانداردهای معتبر و بین‌المللی کتابنامه‌نویسی و استناددهی مانند هاروارد، ونکوور، انجمن روانشناسی آمریکا و انجمن زبان‌شناسی مدرن آمریکا مورد استفاده قرار گیرد. این نظرات باید پیش‌تر به وسیله گروه آموزشی مربوطه به دانشکده اعلام شده باشد (توصیه می‌شود از سبک‌های موجود در نرم‌افزار اندنوت استفاده شود).

متن کامل این استانداردها از طریق نشانی زیر قابل دسترسی است:

<http://www.shahed.ac.ir/lib/SitePages/citationstyles.aspx>

#### پیوست‌ها

در این بخش، پیوست‌های مربوط به پایان‌نامه از قبیل جداول اضافی، پرسشنامه‌ها و مانند آن قرار می‌گیرد.

#### ج. نحوه حروف‌چینی، شماره‌گذاری جداول و شماره‌گذاری صفحات

##### ۱. حروف‌چینی (تایپ) پایان‌نامه

۱-۱. حروف‌چینی پایان‌نامه باید در صفحات A4 و به صورت یک‌رو انجام شده و چاپ آن خوانا و باکیفیت مطلوب صورت پذیرد؛

۲-۱. فاصله شروع سطرها تا لبه بالایی و پایینی صفحه ۳ سانتیمتر، تا لبه چپ صفحه ۲/۵ سانتی‌متر و فاصله شروع سطرها از لبه راست صفحه ۳/۵ سانتیمتر باشد. اندازه‌های فوق درباره نمودارها، جداول، نقشه‌ها، عکس‌ها، فهرست‌ها، اشکال و سایر انواع تصاویر نیز باید رعایت شود؛

۳-۱. فاصله سطرهای تمامی صفحات باید یکسان باشد (۱/۵ سانتیمتر) و هر صفحه بر مبنای حداکثر ۲۲ سطر تنظیم شود؛

۴-۱. تا حد امکان نباید در پایان نامه از صفحات بزرگ‌تر از A4 استفاده شود. در صورت اجتناب ناپذیر بودن باید آن صفحه را به گونه‌ای تا کرد که از سایر صفحات پایان نامه بیرون‌تر قرار نگیرد؛

۵-۱. برای نگارش حروف در صفحه عنوان فارسی، از قلم B Titr 14 و در صفحه عنوان لاتین، از قلم Times New Roman 12 استفاده شود؛

۶-۱. برای نگارش حروف در چکیده فارسی، از قلم B Lotus 14 و در چکیده لاتین، از قلم Times New Roman 12 استفاده شود؛

۷-۱. برای نگارش حروف در فهرست‌ها، از قلم B Lotus 14 استفاده شود و در مواردی که به کارگیری حروف لاتین در آن ضرورت داشت، قلم Times New Roman 12 مورد استفاده قرار گیرد؛

۸-۱. برای نگارش حروف در متن اصلی پایان‌نامه، قلم B Lotus 14 استفاده شده و در مواردی که به کارگیری حروف لاتین در آن ضرورت داشت، از قلم Times New Roman 12 استفاده شود؛

۹-۱. برای نگارش سرفصل‌های فارسی مندرج در متن اصلی، قلم B Lotus 12 Bold مورد استفاده قرار گیرد و در مواردی که به کارگیری حروف لاتین در سرفصل‌های مندرج در متن اصلی الزامی بود، از قلم Times New Roman 12 Bold استفاده شود.

## ۲. تهیه جداول، نمودارها و تصاویر

۱-۲. عنوان یا زیرنویس جداول، نمودارها و تصاویر و همچنین محتوای آنها باید به گونه‌ای تنظیم شود که خواننده بدون مراجعه به متن بتواند اطلاعات مورد نظر را دریافت کند. همچنین، یافته‌های موجود در آن باید قابل تجزیه و تحلیل و ارزیابی باشد.

**تبصره:** عنوان جداول در بالای آن و عنوان نمودارها، اشکال و تصاویر در پایین آن درج شود.

۲-۲. در جایی از متن که به جداول و سایر انواع تصاویر اشاره می‌شود، باید از به کاربردن عبارت‌هایی همچون «جدول بالا»، «جدول پایین»، «جدول صفحه بعد» و ... خودداری شده و به جای آنها از عبارت‌هایی مانند «جدول شماره ...»، «نمودار شماره ...»، «شکل شماره ...» و مانند آن استفاده شود.

۳-۲. هر جدول، نمودار یا تصویر باید دارای شماره، عنوان و در صورت لزوم زیرنویس باشد.

۴-۲. شماره هر جدول، نمودار یا تصویر در هر فصل باید به‌طور مسلسل و در قسمت وسط یا در گوشه سمت راست بالای آن نوشته شود.

۵-۲. عنوان یا زیرنویس هر جدول، نمودار یا تصویر باید مختصر، مفید و کامل باشد.

۶-۲. در شماره‌گذاری انواع تصاویر نیز از همان قانون بالا تبعیت می‌شود. برای نمونه هفتمین شکل در فصل دوم به صورت (شکل ۲-۷ نمودار تغییرات ...) نوشته می‌شود. باید دقت شود که شماره‌گذاری هر یک از انواع تصاویر باید مستقل از یکدیگر انجام شود. به عنوان نمونه، شماره‌گذاری جداول، نمودارها، تصاویر و مانند آن از یکدیگر مستقل است.

### ۳. شماره‌گذاری موضوعات

۱-۳. موضوعات متن اصلی پایان‌نامه به چند فصل و هر فصل به چند بخش تقسیم می‌شود. صفحه اول هر فصل باید از خط پنجم آغاز شود.

۲-۳. بخش‌های هر فصل با دو شماره که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند مشخص می‌شوند. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت چپ نشان‌دهنده شماره ترتیب بخش مورد نظر است.

۳-۳. در صورتی که هر بخش دارای زیربخش باشد، شماره هر زیربخش در سمت راست عدد فوق قرار می‌گیرد.

**مثال:** چنانچه برنامه‌ریزی پویا دومین قسمت از بخش چهارم فصل سوم باشد به صورت زیر نوشته می‌شود:

۳-۴-۲- برنامه‌ریزی پویا.

۳-۴. تعداد زیربخش‌ها نمی‌تواند بیشتر از ۴ باشد، (برای نمونه ۳-۱-۲-۴-۵ غیر قابل قبول است).

### ۴. شماره‌گذاری پیوست‌ها

پیوست‌های پایان‌نامه با حروف الفبای فارسی مشخص می‌شود (برای نمونه: ضمیمه الف یا ضمیمه ب). لازم به توضیح است که شماره‌گذاری پیوست‌های موجود در هر پیوست با توجه به شماره پیوست مربوطه انجام می‌شود. به عنوان نمونه، جدول مندرج در ضمیمه الف به صورت زیر نوشته می‌شود (جدول الف-۲).

### ۵. شماره‌گذاری روابط و فرمول‌ها

هر رابطه و فرمولی که در متن اصلی وجود دارد به واسطه دو شماره‌ای که با خط فاصله از یکدیگر جدا شده‌اند مشخص می‌شود. عدد سمت راست بیانگر شماره فصل و عدد سمت

راست نشان‌دهنده شماره رابطه یا فرمول مورد نظر است. برای نمونه، دهمین رابطه‌ای که در فصل هفتم قرارداد به صورت (۷-۱۰) نوشته می‌شود. شماره‌گذاری روابط و فرمول‌های مندرج در پیوست‌ها با توجه به شماره حروف الفبای همان پیوست انجام می‌پذیرد. مانند: رابطه (الف-۲)

## ۶. مشخصات جلد پایان‌نامه

جلد پایان‌نامه باید به صورت گالینگور بوده و مطالب روی آن طلاکوب شود. جلد پایان‌نامه باید در مقطع کارشناسی ارشد و دکترای عمومی به رنگ زرشکی و در مقطع دکترای تخصصی و دستیاری به رنگ سورمه‌ای بوده و اطلاعات مندرج روی آن با پیوست منطبق باشد. علاوه بر این عنوان، نام و نام خانوادگی دانشجو باید در عطف پایان‌نامه نیز طلاکوب شود. در صورتی که عنوان طولانی بوده و امکان درج کامل آن روی عطف پایان‌نامه وجود نداشته باشد، چند کلمه آغازین عنوان درج شده و به جای قسمت‌هایی از عنوان که حذف می‌شود از علامت ... (سه نقطه) استفاده شود. مانند: «مطالعه تطبیقی عملکرد مراکز تحقیقاتی ...».

## ۷. تعداد نسخه‌های مورد نیاز

الف. یک نسخه چاپی به همراه یک نسخه الکترونیکی از فایل‌های Word و pdf پایان‌نامه برای کتابخانه مرکزی و مرکز اطلاع‌رسانی دانشگاه؛  
ب. یک نسخه در صورت نیاز برای استاد راهنما.